

МБОУ «Многопрофильный лицей №18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ»

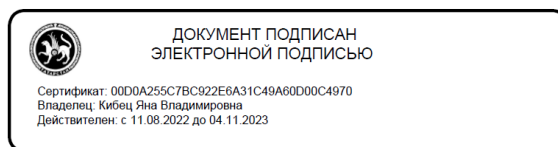
ПРИНЯТО

педагогическим советом
Протокол № 1

от «1» сентября 2023 год

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Многопрофильный лицей
№18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ»
Кибец Я.В.



Приказ №8-О
«1» сентября 2023г.

Положение о порядке ознакомления с документами образовательной организации, в том числе поступающих в неё лиц

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. (ст.34, ст.55).

1.2. Настоящее Положение разработано для соблюдения прав обучающихся, родителей (законных представителей) МБОУ «Многопрофильный лицей №18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ» (далее Учреждение).

1.3. Положение регламентирует порядок ознакомления с документами Учреждения для обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Учреждение информирует поступающих и (или) их родителей (законных представителей) о настоящем Положении путем его размещения в сети Интернет на официальном сайте Учреждения https://edu.tatar.ru/z_dol/org6936

II. Организация информирования поступающих

2.1. При приеме поступающего (перед принятием заявления и личных документов) администрация Учреждения обязана обеспечить поступающего необходимой информацией, касающейся условий его обучения путем размещения информации на официальном сайте и/или в учебной части.

2.2. Основными требованиями к информированию обучающихся, родителей (законных представителей) являются:

- достоверность и полнота предоставления информации;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.3. Администрация Учреждения обязана ознакомить поступающего или его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- с Уставом,
- лицензией на право ведения образовательной деятельности,
- со свидетельством о государственной аккредитации,
- Федеральными образовательными программами, реализуемыми в Учреждении,

- учебным планом;
- положениями, касающимися деятельности, прав, обязанностей и ответственности обучающихся и/или родителей (законных представителей);
- количеством мест для приема детей на первый год обучения (в первый класс), а также - при наличии - количество вакантных мест для приема детей в другие классы;
- сроками приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году.

2.4. С целью ознакомления поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с указанными в п.2.3 документами, Учреждение размещает их копии в сети Интернет на своем официальном сайте.

III. Порядок ознакомления

3.1. Родители (законные представители) знакомятся с документами образовательной организации на официальном сайте и/или в учебной части.

В случае внесения изменений в документы, регламентирующие ход и содержание учебного процесса, родители (законные представители) знакомятся с данными документами в новой редакции в течение 10 (десяти) рабочих. Данные документы в новой редакции размещаются на официальном сайте Учреждения в эти же сроки. Размещение документов на официальном сайте Учреждения подтверждает факт ознакомления с ними родителей (законных представителей).

3.2. Должностное лицо образовательной организации, ответственное за прием и регистрацию документов поступающих, также может ознакомить заявителя с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся.

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения и другими документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. Подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего фиксируется (в заявлении о приеме) согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Подписью совершеннолетнего поступающего фиксируется (в заявлении о приеме) согласие на обработку его персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Учреждение проводит для родителей консультации по нормативно-правовым документам на родительских собраниях, заседаниях совета родителей (законных представителей), в ходе личных индивидуальных консультаций администрации.

3.7. При приеме на работу в Учреждение работодатель обязан ознакомить работника до подписания трудового договора со следующими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (ч. 3 ст. 68 ТК РФ):

- должностная инструкция;
- правила внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);
- коллективный договор;
- положение об оплате труда (ст. 135 ТК РФ);
- правила и инструкция по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- правила хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);
- иные локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью принимаемого на работу.

Факт ознакомления работника, принимаемого в образовательную организацию на работу, с документами образовательной организации должен быть письменно подтверждён под подпись принимаемого на работу.